

## 要望手続きについて【補足資料】(事業費・新世紀未来創造プロジェクト・復興支援)

(※1/8～3/8 ページは「補助方針」、3/8～8/8 ページは「交付要望書作成の手引き」の説明です)

| 2023年度 補助方針 |  |
|-------------|--|
| 項目          | 注意事項の抜粋  |
| 手続きの流れ      | <p>(P.2) 3. 補助事業の手続き</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要望の手続きは、①と②となります。</li> <li>・ ③審査・採否決定については、外部委員から構成される補助事業審査・評価委員会の審査により採否を決定します。<br/>→ (P.7) 14. 審査・採否の決定 参照</li> <li>・ ④採否通知については、2023年3月下旬頃予定 → (P.8) 16. 採否の通知 参照</li> </ul> <p>なお、2023年4月に事務手続説明会を実施する場合、交付決定通知は事務手続説明会でお渡しする予定です。<br/>→ (P.8) 17. 補助事業事務手続説明会への出席 参照</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出席に要する費用は自己負担となります。</li> </ul> |
| 実施期間        | <p>(P.3) 4. 補助事業の実施期間</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2023年4月1日以降に事業を開始し、2024年3月31日までに完了することを原則とします。<br/>※補助金として支払対象となるのは、<u>補助実施期間 2023年4月以降に実施した経費のみ</u>です。</li> </ul>  |
| 補助率と上限金額    | <p>(P.4) 6. 補助事業の補助率・上限金額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上限金額は、<b>補助金額</b>の上限となります。<br/>→事業内容により補助率、上限金額が異なります。</li> </ul>   |
| 補助の対象者      | <p>(P.5) 7. 補助の対象者</p> <p>※補助要望申請する時に法人格を取得していることが条件となります。(新世紀の小・中・高及び復興支援の研究者を除く)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「(2) 公益事業振興補助事業」の①「NPO 法人」、「一般財団法人」、「一般社団法人」、「公益財団法人」、「公益社団法人」、「社会福祉法人」が対象となります。</li> </ul>  |

|        |  |
|--------|--|
| 補助の対象外 | <p><b>(P. 6)</b> 8. 補助の対象外となる者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同一事業において国又は他の団体（他の公営競技や宝くじ、その他民間助成団体）から補助を受けている場合は、補助の対象外となります。</li> </ul>  |
| 交付条件   | <p><b>(P. 8～9)</b> 18～21. 交付条件の記載【採択された方は交付条件となります】</p> <p>18. 補助事業である旨の表示<br/>補助事業を実施する場合には、競輪・オートレースの補助事業である旨の表示を行うことを交付条件とします。</p> <p><b>交付要望書作成の手引き (P. 2)</b></p> <p>6. 事業実施上の注意</p> <p>(4) 事業実施の際は、事業等の設定方法や事業評価体制の適正運用に鑑み、次の事項を必ず順守してください。</p> <p>① 交付決定後に、補助事業である旨の表示（事業者ホームページのトップページに JKA 補助事業「JKA Social Action」へのリンクバナーを掲示すること。また、事業実施後には「競輪またはオートレースで実施した補助事業の完了報告」の掲示と、事業実施にあたり「競輪またはオートレース補助事業の補助を受けて本事業を実施していること」を表示することなど、補助事業の PR に関すること。）</p> <p>19. 補助事業の実施内容及び成果の公表 </p> <p>補助事業者は、補助事業の完了後速やかに、実施内容及びその成果について、自らのホームページ、機関誌、広報誌等を通じ、十分な PR に努めるとともに、本財団が行う情報公開及び・競輪・オートレース振興への取り組みへの協力を交付条件とします。</p> <p>→事業の成果の公表（管理期間 5 年間）</p> <p>20. 補助事業の評価</p> <p>補助事業者は、事業の実施前及び実施後に自らの実施する補助事業について自己評価を行い、本財団が定める様式によりその結果を提出してください。</p> <p>また、必要に応じ、アンケート、ヒアリング、補助事業の成果に関する追跡調査及び自己評価の再提出をお願いする場合があります。</p> <p>21. 情報公開の実施</p> <p>補助事業者は、定款又は寄付行為、事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支決算書及び役員名簿のホームページでの情報公開を行うことを交付条件とします。※<b>必須事項</b>ですので、必ずご確認ください。</p> |

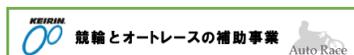
|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <p>補助の対象となる事業</p> <p>事業経費の基準</p> | <p>(P. 14~18) 補助の対象となる事業についてのメニューでご要望されるかをご検討下さい。</p> <p>(P. 24~35) 補助事業の事業経費の基準</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業費・・・→ (P. 28~30)</li> <li>・新世紀未来創造プロジェクト・・・→ (P. 28~30)</li> <li>・復興支援・・・→ (P. 33~34)</li> </ul> <p>・2022年度との主な相違点</p> <p>(費目) 事業費 (節) 映像制作費 動画制作費は制作物の概要と内訳が分かる算出根拠を申請書とは別に提出してください。</p> <p>(費目) 事業費 (節) 競技運営費 PCR検査 が対象となりました。</p> <p>※印刷物については、原則、WEBにて、情報発信や報告を行うことを推奨しています。冊子等での印刷が必要な場合は、必ず申請書類の「事業経費比較表」に理由を明記してください。</p> |
|----------------------------------|---|

### 2023年度版 公益事業振興補助事業の交付要望書作成の手引き

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <p>I. 要望申請にあたっての注意事項</p> | <p>(P. 1) 補助金交付要望の申請にあたっての注意事項</p> <p>・要望の流れは、1. <b>事業者登録</b> → 2. <b>インターネット申請</b> → 3. <b>書類の郵送 (簡易書留)</b> それぞれ<b>期限厳守</b>です。</p> <p style="text-align: center;">9月21日まで      7月1日から9月22日まで      10月3日まで</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1. 事業者登録・・・平成29年(2017年)度以降の補助事業において登録済の場合は不要です。</li> <li>・ 2. インターネット申請・・・「2023年度版 交付要望 ネット手続きガイド」を参照。</li> <li>・ 3. 書類の郵送・・・<b>簡易書留</b>で提出して下さい。(受理証明は発行しないため、簡易書留の控えを保管ください。) 封筒の表面右上に朱書きでインターネット申請番号(23で始まる番号)を記載して下さい。書類は全てA4片面印刷とし、書類の紛失防止のため2つ穴をあけ、<b>綴じ紐</b>で綴じて下さい。</li> </ul> |
|--------------------------|--|

申請書類

(P. 4) 申請に必要な書類について



- ① 要望書類・・「[競輪とオートレースの補助事業](#)」HPから2023年度下書きシートをダウンロードし、データを入力後、**事業者フロント**でアップロードし、**確定すると作成される書類**です。→ (P. 20~24)
- ② 関連書類・・「[競輪とオートレースの補助事業](#)」HPから該当書類をダウンロードし、データを入力後、**事業者フロント**で**ファイルを添付し、登録する書類**です。→ (P. 25~28)
- ③ 添付書類・・紙ベースでのみ提出する書類です。  
「反社会的勢力でないことの誓約書」は、「[競輪とオートレースの補助事業](#)」HPよりダウンロードしてください。  
また、添付書類一覧表 (P. 42) にチェックを記入して添付してください。

① 要望書類

下書きシート  
(基本情報)

(P. 5~6) 下書きシートについて

☞ 下書きシートを使わず、直接入力の方法もありますが、入力が多岐にわたるため「シート」の利用を推奨します。

- ・下書きシートは「**基本情報**」と「**事前計画**」の2種類があります。必ず **2023年度版** を使用して下さい。  
HPよりダウンロード可能です。 ホーム⇒補助申請について「2023年度補助事業」の申請はこちらから  
⇒②補助申請「下書きシート」ダウンロード⇒【機械・公益】2023年度JKA補助事業申請内容下書きシート (zip)  
<https://hojo.keirin-autorace.or.jp/shinsei/shinsei.html>

(P. 5~6) 下書きシート「基本情報」について

1. 発翰番号・・・法人固有の番号。発翰番号を使用していない場合は、入力不要です。  
システムの初期値で「号」が入っているので、「号」の入力は不要です。  
→「2023年度版 交付要望 ネット手続きガイド」 P99のNo.48を参照
2. 本要望の発翰(発信)年月日・・・要望書類を送信する日をご入力ください。※(発信)年月日は必須入力。
17. 以降の連絡先・・・実際に事務に携わる担当者の方(JKAからの問合せに対応できる方)の情報を入力してください。

(P. 7~9) 補助事業名・事業コードについて

下書きシート  
(事前計画)

- ・システムで「基本情報」を入力する際に必要です。「事業経費比較表」においてもこのコードを使用します。  
交付要望 ネット手続ガイド P36 参照してください  
事業者フロントにログイン⇒◎補助事業の選択⇒下書きシートのアップロード  
◎補助事業の新規登録画面で目的の補助事業名を選び「選択」をクリックしてください  
「事業経費比較表」でもこのコードを使用します。  
※ 事業コードを間違えると修正ができません。 **全て最初から申請のやり直しが必要**となるのでご注意ください。

**(P. 10)** 下書きシート「事前計画」について

- ・補助事業の審査はこの「事前計画」を基に行います。
- ・簡潔にわかりやすく、過不足なく情報を盛り込んで下さい。今回要望される事業の背景となる社会的課題および、ニーズを明確にご記入ください。
- ・**事業費の継続事業については、2022年度補助金決定通知と一緒にお送りしている「補助事業審査・評価委員会による主な意見（抜粋）への回答を必ず明確に記入してください。または、補完資料を作成ください。**

**(P. 11～14)**

- 5 事業費総額・・・システムの都合上、入力不可。
  - 6 補助対象経費総額・・・「事業経費比較表」で該当する数字と一致していることを必ずご確認ください。(千円単位)
  - 7 補助金交付要望額・・・「事業経費比較表」で該当する数字と一致していることを必ずご確認ください。(千円単位)
  - 8 種別・・・必ず(1)新規<初めて要望書を提出する場合>(5)継続要望<過去に要望書を提出したことがある場合>のいずれかを選択してください。
- 20～22 委託想定先・・・委託事業で予定する委託先がある場合は、**必ず**記入してください。
- 23～29・・・**採択の審査に重要な項目ですので、簡潔で分かり易い内容を過不足なく記入してアップロードして下さい。**  
注意事項に記載があるように、印字可能な文字数制限があります。  
そのため、印刷すると入力した文字全部が印刷されない場合があります。  
これは、改行すると印字可能な文字数が実質減少するためです。  
**必ず、プレビュー版を印刷して、印刷範囲に収まっていることを確認してください。**

**(P. 20～24)** インターネットによる申請で、ダウンロードできる申請書類

- ①要望書類は**事業者フロント**から申請をして入力すると、見本の該当部分に入力した内容が反映されます。

・事前計画の項目を入力し、**事業者フロント**でアップロード(シート送信)を行うとこちらの完成した書類がダウンロードできるようになります。確認がとれたら表紙の※2は**登記された印**を押印してください

## ②関連書類

(P. 25~28) 関連書類について

**ダウンロードフォーム**

⇒「[競輪とオートレースの補助事業](#)」HPよりダウンロードして作成して下さい。

**事業者フロント**でファイルを添付し、登録する書類です。→ (P. 25、26、27~28)

### 1. 事業者の概要(3)

(収支決算・予算)

・P25 事業者の概要(3)(収支決算・収支予算の概要)  
法人の過年度の決算書(又は資金収支計算書)と2023年度の収支予算書から転記し作成して下さい。

### 2. 補助事業の概要

(事業の実施予定表)

・P26 補助事業の概要(事業の実施予定表)  
事業項目ごとに月別のスケジュール表を作成して下さい。

### 3. 補助事業の概要

(事業経費比較表)

・P27~事業経費比較表  
「[競輪とオートレースの補助事業](#)」HPより該当書類をダウンロードして作成して下さい。  
「公益事業」を選択して下さい。  
入力手順は、P28に注意事項があります。注1~注10の全てをお読みいただき、  
**必ず下線文字①~⑤の順番**で手順通りに事業経費比較表を作成ください。

**※以下の記載内容については事業経費比較表作成後のチェック作業の際の確認用としてご覧下さい。**

○事業費・新世紀未来創造プロジェクト・復興支援 (P. 27~28)

(1)(注1)「事業コード」・・・コードの選択につきましては、P7~9「事業コード表」を参照。  
コードを選択すると「補助率」「補助事業名」が自動的に表示されます。

(2)右上の法人名(法人格を含む)を入力して下さい。  
その際、法人格は(N)、(福)、(公財)、(一財)等で入れてください。

(3)(注2)「前年度交付決定額」・・・2022年度に補助事業が採択されている場合、同年4月1日付でJKAが**交付決定した補助金額**(必ず算出基礎含む)を当該の事業経費明細から事業経費比較表へ転記して下さい。(隔年実施等で前年度実施していない場合は、直近で採択された年度の

交付決定補助金額（必ず算出基礎含む）を転記してください）新規事業の場合は、入力不要です。

(4) (C) 補助率については、①で選んだコード表に基づき、当該補助事業の補助率のみ表示されます。

(5) (注 4) 算出基礎 (G)・・・上段に支出内容、下段に算出根拠を入力 (2行で1セット)

「内容 (単価)」の部分・・・数字のみを入力して下さい。

「数量 (単位)」の部分・・・「名」「回」「台」などの単位を付けて入力して下さい。(漢数字は非対応)

(6) 節合計額は、節ごとに、千円未満を四捨五入して、補助事業対象経費 (F) に入力して下さい。

→補助金交付要望額 (D)、自己負担金 (E) が自動で算出されます。

(7) 総合計欄の (D) 列一番下『補助金交付要望額』と (F) 列一番下『補助対象経費総額』が、P11のNO. 6、7の金額と一致しているか (逆になっていないか) 必ず確認して下さい。

③添付資料

(P. 42) **ダウンロードフォーム** ⇒ 「[競輪とオートレースの補助事業](#)」HPよりダウンロードして作成して下さい。

[書式あり]

トップページ⇒補助申請について「2023年度補助事業」の申請はこちらから

⇒③補助申請「関連書類・添付書類」ダウンロード

<https://hojo.keirin-autorace.or.jp/shinsei/shinsei.html>

「添付書類一覧表」の添付書類①～③は必須

① 反社会的勢力でないことの誓約書・・・ホームページよりダウンロード可能です。→ (P. 43)

ご印鑑は印鑑登録されているものをご使用下さい。

受諾手続きの際にご提出いただく予定の「印鑑証明書」と同じ印鑑として下さい。

→同一事業の提出書類については、すべて同じご印鑑をご使用下さい。

② 法人の履歴事項全部証明書 (発行から3ヶ月以内の原本)

③ 定款又は寄付行為

※添付書類①②③は、複数事業を要望される場合、原本は一部で結構です。他の要望書にはコピーを添付して下さい。

なおコピー添付の際、コピーに「原本は申請番号 23P〇1234-〇〇〇に添付」とメモ書きを添えて下さい。

※「事業費・復興支援・新世紀（法人）」は、①②③が必須。

※「復興支援（研究者）」は、①と「補助金要望申請に係る了承証明書」P.39～40が必須。（②③は不要）

※「新世紀（学校）」は、②③は必要なし。

※ 要望書郵送の〆切日は **2022年10/3(月) PM17:00 必着**です。間に合うようにお送りください。

**(P. 42)** 補完資料

「事業費」のうち、『複数事業の申請（複数項目の申請も含む）』、『継続事業（隔年での継続の場合も含む）』の場合は、本要望書類のほか、『事業全体と各事業の関連性』、『継続して事業を実施してきた成果と意義』、『審査・評価委員会で付された意見への対応状況』をより分かりやすく表現するために、図表等を用いた補完資料（A4 サイズ4枚以内 両面不可）をその他として添付することを可能とします。（**事業者フロント**よりファイルを添付して登録してください。）

**(P. 60～61)** V 補助事業の評価について

事業完了後に成果を評価しますので、自己評価のための事前計画を P.65～68 の該当する記入例を参考に下書きシートに入力します。

入力内容は下書きシートをアップロードした後にダウンロードできる「事前計画/自己評価書（3/5②）」の「達成目標」欄となります。

**(P. 69)** VI 実施内容及び成果の公表について

ホームページでの公表は、必ず競輪又はオートレースの補助を受けたことが分かる表示をしてください。

公表期間は5年間です。トップページの分かりやすい場所に表示してください。